

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Главная (Пулковская) астрономическая обсерватория  
Российской академии наук (ГАО РАН)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАО РАН  
д.ф.-м.и. Н.Р. Ихсанов



«25» *август* 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях предоставления**  
**академического отпуска и иных отпусков**

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком лицам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Главной астрономической обсерватории Российской академии наук (далее – ГАО РАН) регламентируются статьей №34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – РФ) от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее – Порядок), статьей 255 Трудового кодекса РФ, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки аспирантов ГАО РАН, настоящим Положением.

1.2. Академический отпуск предоставляется аспирантам очной и заочной форм обучения в связи с невозможностью освоения образовательных программ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании документа, выданного медицинской организацией.

1.5. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.

1.6. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

1.7. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательных программ, и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

1.8. Аспиранты, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком сохраняют за собой бюджетные места.

1.9. Аспиранты, обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучение не оплачивают.

1.10. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта.

1.11. Время нахождения аспиранта в отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе.

1.12. Аспиранты допускаются к обучению на основании приказа директора.

1.13. Ежемесячные компенсационные выплаты аспирантам, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, осуществляются в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ГАО РАН.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

2.1. Аспирант подает заявление, согласованное с научным руководителем и заведующим аспирантурой (при оплате за обучение – с главным бухгалтером), с прилагаемыми документами в отдел аспирантуры.

2.2. В заявлении о предоставлении академического отпуска указывается причина невозможности освоения обучающимся образовательной программы:

К заявлению о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям прилагается справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, с рекомендацией о предоставлении академического отпуска.

К заявлению о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу прилагается копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

К заявлению о предоставлении академического отпуска в иных случаях могут быть приложены документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, в том числе, подтверждающие семейные обстоятельства (например, болезнь родственника, требующая ухода). Для следующих случаев можно предоставить перечисленные ниже документы:

- уход за тяжелобольным близким родственником на основании заключения медицинской организации и документа, подтверждающего родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- длительная командировка (копия приказа работодателя о направлении в командировку, справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем);

- ухудшение материального положения (копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения РФ по месту жительства (регистрации) аспиранта; справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства);

- участие в соревнованиях всероссийского и международного уровней;

- стихийные бедствия, несчастные случаи и иные обстоятельства (справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие соответствующее обстоятельство);

К заявлению о предоставлении отпуска по беременности и родам прилагается справка медицинской организации.

К заявлению о предоставлении отпуска по уходу за ребенком прилагаются: копия свидетельства о рождении ребенка, а также:

- для предоставления отпуска матери ребенка – документ, свидетельствующий о том, что отец ребенка не получает ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) отца ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства отца ребенка или иной документ);

- для предоставления отпуска отцу ребенка – документ, свидетельствующий о том, что мать ребенка не получает ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) матери ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери ребенка или иной документ);

- для предоставления отпуска другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком – документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуна, документы, свидетельствующие о том, что мать и отец ребенка не получают ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) матери (отца) ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери (отца) ребенка или иной документ).

2.3. Заведующий аспирантурой течение трех рабочих дней со дня получения заявления (с приложенными документами) рассматривает его, визирует и передает директору для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции директора в течение пяти рабочих дней издается приказ о предоставлении аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. В приказе указывается вид отпуска, причина предоставления академического отпуска, даты начала и окончания отпуска. Дата начала отпуска не может быть ранее дня подачи аспирантом заявления об отпуске.

2.4. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

2.5. Если беременность наступила в период академического отпуска, то на основании личного заявления об отзыве из академического отпуска и справки установленного образца о временной нетрудоспособности академический отпуск прекращается и оформляется отпуск по беременности и родам.

2.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (в ред. Федерального закона № 90-ФЗ от 30.06.2006). Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

2.7. Лицам, находящимся в академическом отпуске, пособие по беременности и родам по государственному социальному страхованию (в отличие от женщин, которым предоставлен отпуск по беременности и родам) не выплачивается.

### **3. Порядок выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

3.1. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

3.2. Для выхода из отпуска в отдел аспирантуры подается заявление (приложение 4), согласованное с научным руководителем и заведующим аспирантурой, на основании которого издается приказ директора. Заявление должно быть предоставлено не позднее даты окончания академического отпуска и иных отпусков.

3.3. При выходе из отпуска к заявлению прилагается:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии, разрешающее продолжение обучения;
- с окончанием военной службы – ксерокопия военного билета;
- в иных случаях документы не предоставляются.

3.4. Отдел аспирантуры в течение пяти дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения аспиранта в академическом отпуске и ином отпуске, определяет сроки для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе аспиранта из отпуска.

3.5. При наличии академической разницы аспиранту составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин, разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения аспиранта под роспись. Один экземпляр выдается на руки аспиранту, второй – остается в личном деле аспиранта. Аспирант, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.6. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, по завершении отпуска оформляется дополнительное соглашение к договору.

3.7. В случае если аспирант, находившийся в отпуске, не представил без уважительной причины заявление на выход из академического или иного отпуска в срок, установленный п. 3.2. настоящего Положения, отчисляется из ГАО РАН в связи с невыходом из академического или иного отпуска.

**ОБРАЗЕЦ**

Директору ГАО РАН

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта (полностью)

Профиль (специальность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(очной/заочной формы обучения)

**Заявление**

Прошу предоставить академический отпуск по медицинским показаниям (или другим причинам) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается (документы, подтверждающие необходимость академического отпуска).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОБРАЗЕЦ**

Директору ГАО РАН

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта *(полностью)*

Профиль (специальность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(очной/заочной формы обучения)

Заявление

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Документ медицинской организации прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОБРАЗЕЦ**

Директору ГАО РАН

\_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. аспиранта (полностью)

Профиль (специальность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(очной/заочной формы обучения)

**Заявление**

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком по достижению им \_\_\_\_\_  
(1.5/3 лет)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Копия свидетельства о  
рождении ребенка прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОБРАЗЕЦ**

Директору ГАО РАН

от

Ф.И.О. аспиранта *(полностью)*

Профиль (специальность)

*(очной/заочной формы обучения)*

**Заявление**

Прошу считать вернувшимся (-ейся) из академического отпуска (или иное) в котором находился (-ась) \_\_\_\_\_

*(указать причину)*

\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(по медицинским показаниям прилагается разрешение врачебной комиссии; в связи с призывом на военную службу прилагается ксерокопия военного билета).*

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*



**ОБРАЗЕЦ**

Директору ГАО РАН

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта *(полностью)*

Профиль (специальность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(очной/заочной формы обучения)

**Заявление**

Прошу допустить меня к учебе в аспирантуре в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_.

*(указать основания предоставления отпуска)*

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)